Manual Operativo Banco Integrado de Proyectos

Tabla de contenido

8. EJECUCIÓN 3
8.1 Consultar 3
8.2 Ingreso de Información Módulo Ejecución 8
8.2.1 Documento de Asignación 8
8.2.2 Ingreso de Asignación por Ítem 9
8.3 Contratos 11
8.3.1 Módulo Contratistas: 11
8.3.2 Módulo Contratos: 12
• Los datos obligatorios son: Ítems y montos contratados, productos contratados, fecha de resolución de adjudicación, fecha de inicio y plazo. Aparecen con * 15
8.3.2.2 Modificar Contratos 15
8.3.2.3 TERMINO NORMAL 16
8.3.2.4 TERMINO ANTICIPADO 17
8.3.2.5 Eliminación de Contratos 18
8.4 Gastos 18
9. Saldo Por Invertir 21
10. REPORTES INDIVIDUALES E INSTITUCIONALES 22
10.1 REPORTES INDIVIDUALES: 22

8. EJECUCIÓN

La información vinculada a la Ejecución Financiera es registrada en este módulo y se refiere a los documentos, asignaciones, contratos y gastos que anualmente se registran en cada una de las etapas de la iniciativa de inversión.

8.1 Consultar

Iniciativa de Inversion
Resultados
Programación
Etapas
Solicitudes
S.N.I
RATE
Ejecución
Consultar
Transferencias
Reportes Individuales
Evaluación Ex Post
RESUMEN CONSOLIDADO
Etapa | Año | Monto Contratado | Monto Programado Pendiente | Gasto Directo | Gasto Según Contrato | Gasto Etapa | Saldo por invertir
EJECUCION | 2010 | $ 171.069 | $ 0 | $ 0 | $ 90.250 | $ 0 | $ 80.819
EJECUCION | 2009 | $ 171.069 | $ 0 | $ 0 | $ 90.250 | $ 0 | $ 80.819
HISTORIAL DE ASIGNACIONES PRESUPUESTARIAS DE LA IDI
Año Asignación | Fuente | Institución Financiera | Asignado para Etapa | Asignado Vigente () | Gastado M$
2008 | SECTORIAL | SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES | EJECUCION | 70.106 | 24.533
2007 | SECTORIAL | SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES | EJECUCION | 76.767 | 65.717
2006 | SECTORIAL | SUBSECRETARIA DE TRANSPORTES | EJECUCION | 69.138 | 0
DETALLE ASIGNACION
DETALLE GASTOS
HISTORIAL CONTRATOS
Etapa Contratada | Contratista | Fecha Inicio | Fecha Termino | Monto Vigente (M$) | Gastado (M$)
EJECUCION | AUTOMÁTICA Y REGULACIÓN S.A. | 28/dic/2007 | 27/dic/2009 | 171.069 | 90.250
DETALLE CONTRATO
HISTORIAL MODIFICACIONES CONTRATO

Figura 15: Consulta – Historial Asignaciones, Contratos y Gastos

- Muestra el saldo por invertir para los periodos presupuestarios vigentes a moneda de las solicitudes. Esto me indica que si se crea la solicitud por ejemplo 2010 debiera ser por el monto máximo que aparece en el Saldo por Invertir.

- Muestra todas las asignaciones, contratos y gastos de la IDI.

- Al activar el botón ***Detalle Asignación, Contratos o Gastos,*** se despliegan los datos ingresados.

Consideraciones:

- Este submódulo permite acceder a información específica acerca de las asignaciones, contratos y gastos de una IDI.

- Las reglas del BIP establecen desde el 2001 que los gastos deben estar respaldados por un contrato, con excepción de los Gastos Administrativos, Otros Gastos y Expropiaciones, y a su vez, los contratos deben tener el respaldo de una asignación previamente ingresada mediante un documento de asignación.

- El concepto de asignación reconoce la "asignación inicial" correspondiente al primer ingreso de disponibilidad de fondos, y la "asignación vigente" correspondiente a la suma algebraica del asignado inicial más los cambios positivos o negativos a ésta.

Instrucciones:

- Para consultar la Ejecución se debe ingresar el código BIP de la IDI, y si no es conocido activar **Buscar IDI**, previamente.

- La primera pantalla que se despliega muestra los años en que la IDI ha tenido asignación, y frente a cada año se encuentran los datos de Fuente de Financiamiento, Institución Financiera, Etapa desde, y Etapa para la cual se solicita financiamiento, Asignado Vigente y Gasto Acumulado Anual.

- Además, y si existen contratos registrados, se despliega la nómina de éstos indicando Fecha de Inicio, Fecha de Término, Monto Vigente, Monto Gastado e Ítems.

- Detalles de Asignación:

Se puede acceder a la siguiente información correspondiente a la asignación presupuestaria que tiene la IDI para un año determinado:

Identificación de la IDI, Monto solicitado M$, Año de la asignación, Fuente Financiamiento, Documento (Ley, Resolución o Decreto), Número, Fecha, Monto Asignado, Código Asignación Presupuestaria, Monto en M$ de lo asignado Inicialmente y Monto en M$ de lo asignado vigente.

BIP Banco Integrado de Proyectos
Inicio
Publicaciones
Preguntas frecuentes
Requerimientos
Contacto
Asignación Presupuestaria 2009
Código BIP : 30073484
Tipo : PROYECTO
Nombre de la IDI : CONSTRUCCION CASA DE LA MUSICA EN ACHAO
Etapa Actual : EJECUCION
Institución Responsable : MUNICIPALIDAD DE QUINCHAO
Monto Solicitado : M$ 53.222
Fuente | Aporte Fiscal | Documento | Número | Fecha | Monto Asignado | Asignación
F.N.D.R. | TRADICIONAL | RESOLUCION | 7 | 15/ene/2009 | M$ 20.000 | OBRAS CIVILES
F.N.D.R. | TRADICIONAL | RESOLUCION | 7 | 15/ene/2009 | M$ 4.000 | CONSULTORÍAS
F.N.D.R. | TRADICIONAL | RESOLUCION | 47 | 09/abr/2009 | M$ 3.000 | OBRAS CIVILES
F.N.D.R. | TRADICIONAL | RESOLUCION | 64 | 19/may/2009 | M$ 1.000 | CONSULTORÍAS
F.N.D.R. | TRADICIONAL | RESOLUCION | 64 | 19/may/2009 | M$ -4.331 | OBRAS CIVILES
F.N.D.R. | TRADICIONAL | RESOLUCION | 100 | 24/ago/2009 | M$ -200 | CONSULTORÍAS
F.N.D.R. | TRADICIONAL | RESOLUCION | 111 | 17/sep/2009 | M$ 1 | OBRAS CIVILES
Asignado Inicial
24.000
Asignado Vigente
M$ 23.470
Volver
Iniciativa de Inversion
Resultados
Programación
Etapas
Solicitudes
Fechas S.N.I.
RATE
Ejecución

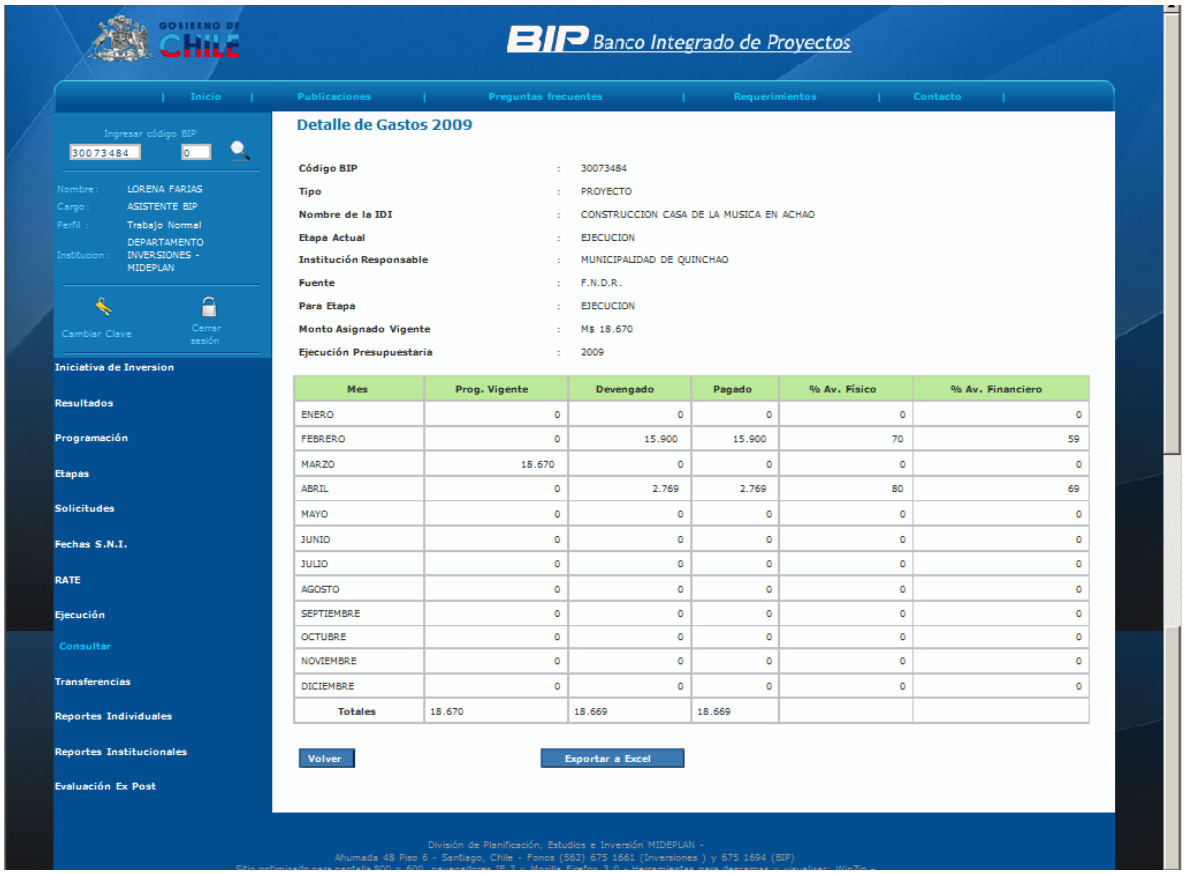
Figura 15.1: Consulta – Detalle Asignación

- Detalle de Gasto:

Se puede acceder al conjunto de gastos efectuados durante el año, seleccionado en la pantalla **Detalles de Gasto** del contrato elegido:

- *Datos de Encabezamiento*: Identificación de la IDI, Fuente de Financiamiento, Etapa del proyecto, Monto Asignado en M$, y el año de la Ejecución Presupuestaria, Nombre del Contrato.

- *Distribución mensual de los recursos*: Programación inicial de gastos para el período indicado, monto devengado para el período indicado y monto gastado para el período gastado, avance físico en % de la obra con respecto al año que se está ingresando, avance financiero en % de la obra con respecto al año que se está ingresando.



Mes	Prog. Vigente	Devengado	Pagado	% Av. Físico	% Av. Financiero
ENERO	0	0	0	0	0
FEBRERO	0	15.900	15.900	70	59
MARZO	18.670	0	0	0	0
ABRIL	0	2.769	2.769	80	69
MAYO	0	0	0	0	0
JUNIO	0	0	0	0	0
JULIO	0	0	0	0	0
AGOSTO	0	0	0	0	0
SEPTIEMBRE	0	0	0	0	0
OCTUBRE	0	0	0	0	0
NOVIEMBRE	0	0	0	0	0
DICIEMBRE	0	0	0	0	0
Totales	18.670	18.669	18.669		

Figura 15.2: Consulta – Detalle Gastos

- Detalles de Contratos

Se puede visualizar toda la información del contrato que se seleccione.

- *Datos de Encabezamiento*: Código BIP, Tipología, Nombre de la IDI, Etapa Actual, Institución Responsable.

- *Datos del Contrato*: Código interno del Contrato, Nombre Contrato, Producto Contratado, Ítem, Monto Programado M$, Monto Total Programado M$, Monto Adjudicado M$, Adjudicación de Partidas del Presupuesto (Si/No), Fecha de Publicación, Fecha de Apertura Propuesta, Fecha Acta de Adjudicación, Fecha toma de Razón, Adjudicación, Tipo de Contratación, Tipo de Licitación, Reglamentación, Contratista, llamado Chile Compras, Resolución (MOP y MINVU), Observaciones, Fecha Inicio, Plazo Inicial y Vigente, Fecha Termino, Monto Adjudicado Inicial M$, Modificación M$, Monto Vigente M$, Anticipo, Boletas de Garantía (N°, Banco, Monto M$, Tipo, Fecha de Vencimiento, Estado) y Resumen de Gastos por año, señalando año, Ítem, Monto Devengado y Monto Pagado en M$.

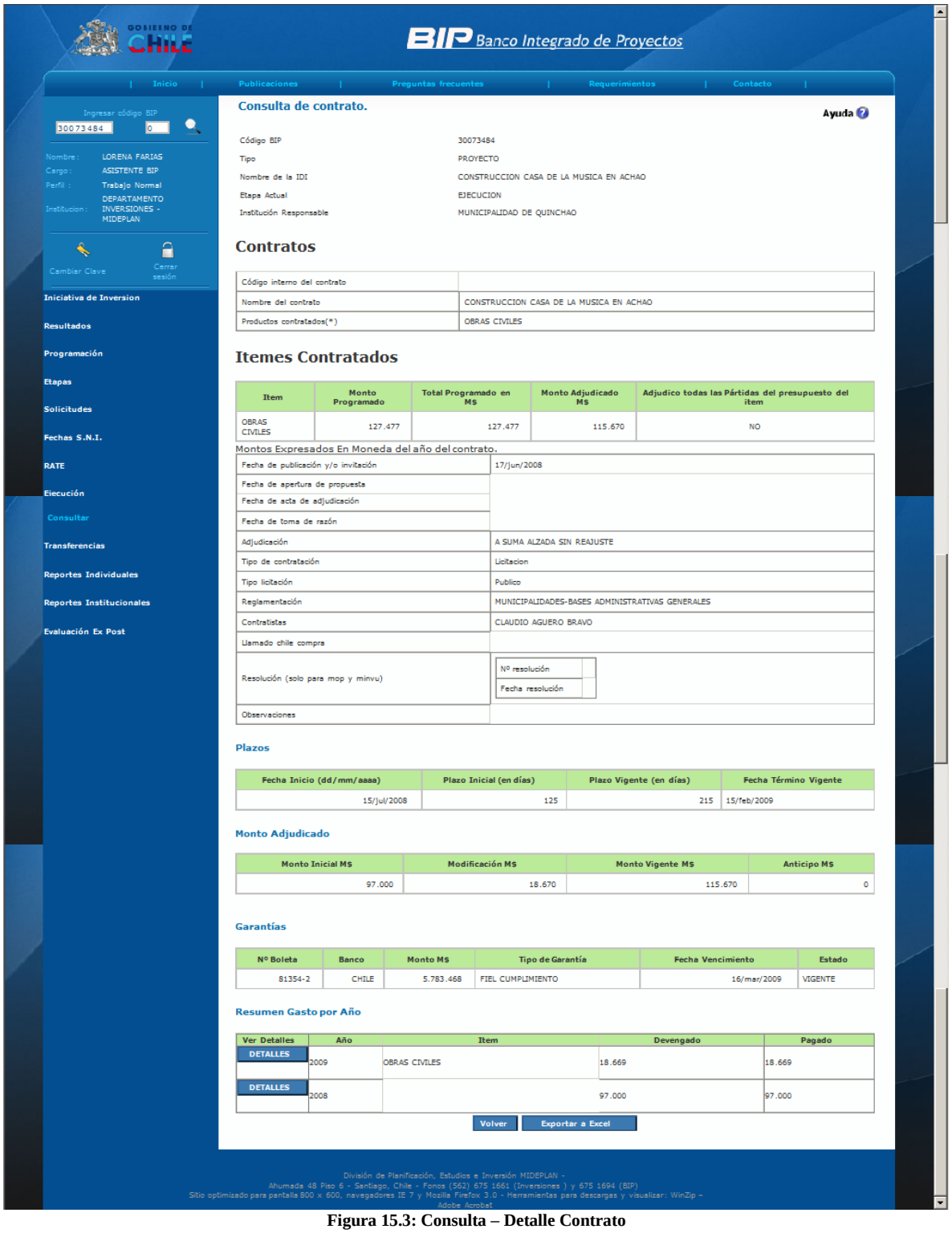

BIP Banco Integrado de Proyectos
Inicio
Publicaciones
Preguntas frecuentes
Requerimientos
Contacto
Ingresar código BIP
30073484
0
Nombre : LORENA FARIAS
Cargo : ASISTENTE BIP
Perfil : Trabajo Normal
Institucion : DEPARTAMENTO INVERSIONES - MIDEPLAN
Cambiar Clave
Cerrar sesión
Iniciativa de Inversion
Resultados
Programación
Etapas
Solicitudes
Fechas S.N.I.
RATE
Ejecución
Consultar
Transferencias
Reportes Individuales
Reportes Institucionales
Evaluación Ex Post
Consulta de contrato.
Ayuda
Código BIP 30073484
Tipo PROYECTO
Nombre de la IDI CONSTRUCCION CASA DE LA MUSICA EN ACHAO
Etapa Actual EJECUCION
Institución Responsable MUNICIPALIDAD DE QUINCHAO
Contratos
Código interno del contrato
Nombre del contrato CONSTRUCCION CASA DE LA MUSICA EN ACHAO
Productos contratados(*) OBRAS CIVILES
Itemes Contratados
Item | Monto Programado | Total Programado en M$ | Monto Adjudicado M$ | Adjudico todas las Pártidas del presupuesto del item
OBRAS CIVILES | 127.477 | 127.477 | 115.670 | NO
Montos Expresados En Moneda del año del contrato.
Fecha de publicación y/o invitación 17/jun/2008
Fecha de apertura de propuesta
Fecha de acta de adjudicación
Fecha de toma de razón
Adjudicación A SUMA ALZADA SIN REAJUSTE
Tipo de contratación Licitacion
Tipo licitación Publico
Reglamentación MUNICIPALIDADES-BASES ADMINISTRATIVAS GENERALES
Contratistas CLAUDIO AGUERO BRAVO
Llamado chile compra
Resolución (solo para mop y minvu) Nº resolución Fecha resolución
Observaciones
Plazos
Fecha Inicio (dd/mm/aaaa) | Plazo Inicial (en días) | Plazo Vigente (en días) | Fecha Término Vigente
15/jul/2008 | 125 | 215 | 15/feb/2009
Monto Adjudicado
Monto Inicial M$ | Modificación M$ | Monto Vigente M$ | Anticipo M$
97.000 | 18.670 | 115.670 | 0
Garantías
Nº Boleta | Banco | Monto M$ | Tipo de Garantía | Fecha Vencimiento | Estado
81354-2 | CHILE | 5.783.468 | FIEL CUMPLIMIENTO | 16/mar/2009 | VIGENTE
Resumen Gasto por Año
Ver Detalles | Año | Item | Devengado | Pagado
DETALLES | 2009 | OBRAS CIVILES | 18.669 | 18.669
DETALLES | 2008 | | 97.000 | 97.000
Volver
Exportar a Excel
División de Planificación, Estudios e Inversión MIDEPLAN -
Ahumada 48 Piso 6 - Santiago, Chile - Fonos (562) 675 1661 (Inversiones) y 675 1694 (BIP)
Sitio optimizado para pantalla 800 x 600, navegadores IE 7 y Mozilla Firefox 3.0 - Herramientas para descargas y visualizar: WinZip – Adobe Acrobat

Figura 15.3: Consulta – Detalle Contrato

8.2 Ingreso de Información Módulo Ejecución

La información correspondiente a este módulo, y en particular al ingreso de información es ingresada por un usuario de Perfil Financiero correspondiente a la Institución Financiera asociada a la Solicitud IDI del año se requiere ingresar la información.

8.2.1 Documento de Asignación

Para ingresar una Asignación se requiere de un documento que identifique dicha asignación, para lo cual se debe ingresar primeramente el Documento de Asignación correspondiente para continuar con el ingreso de asignación por ítem.

A su vez, existe una opción de Buscar para chequear si el documento ya ha sido ingresado y de esta manera no repetir su ingreso, como a su vez, la opción de eliminar un documento siempre y cuando, no esté asociado a una asignación de un ítem contratado.

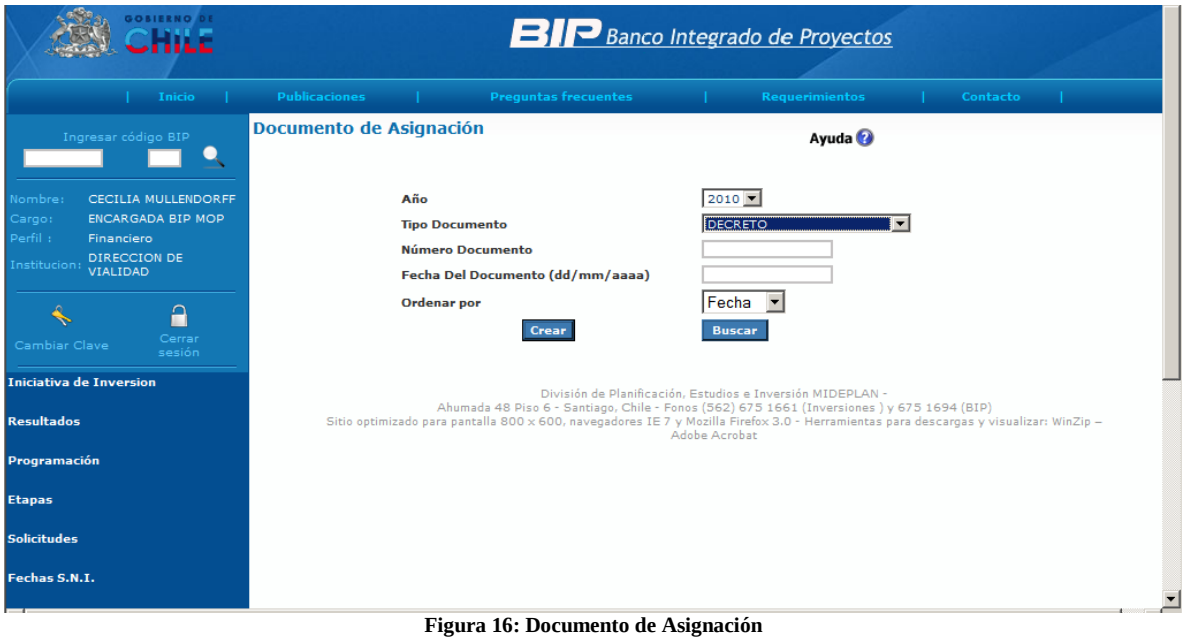


Figura 16: Documento de Asignación

Figura 16.1: Creación de Documento de Asignación

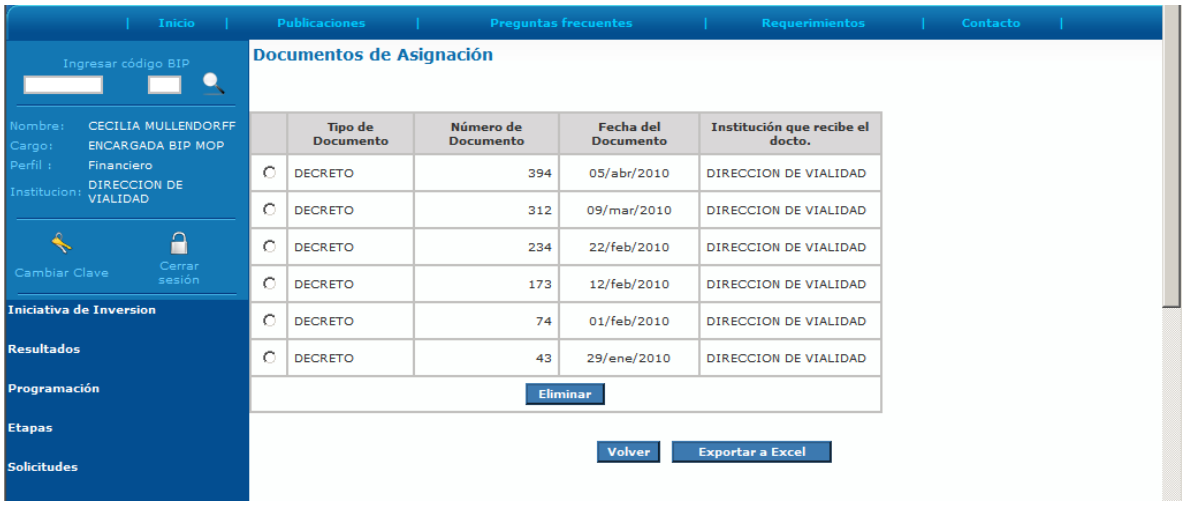


Figura 16.2: Documento Creado exitosamente (aparece ingresado en la primera fila)

8.2.2 Ingreso de Asignación por Ítem

Una vez ingresado el documento de Asignación se procede a ingresar la asignación por ítem en la opción Crear/Eliminar Asignación. En esta opción se deberá seleccionar el año y etapa para ingresar las asignaciones correspondientes.

Al seleccionar el año y etapa, se procede a seleccionar el documento de Asignación (en opción seleccione documento), el cual automáticamente rellenará las casillas de N° y fecha con la información del documento seleccionado. Luego, se ingresa el Monto y el Ítem al cual se le asignaron recursos y se pincha el recuadro Guardar. Asimismo, una vez guardada la asignación aparecerá un recuadro con la información del N° de documento, fecha, monto e ítems con las correspondientes asignaciones ingresadas.

BIP Banco Integrado de Proyectos
Inicio
Publicaciones
Preguntas frecuentes
Requerimientos
Contacto
Ingresar código BIP
20053191
2
Nombre: CECILIA MULLENDORFF
Cargo: ENCARGADA BIP MOP
Perfil : Financiero
Institucion: DIRECCION DE VIALIDAD
Cambiar Clave
Cerrar sesión
Iniciativa de Inversion
Resultados
Programación
Etapas
Solicitudes
Fechas S.N.I.
Asignación Presupuestaria
Código BIP : 20053191 - 2 Buscar
Tipo : PROYECTO
Nombre de la IDI : MEJORAMIENTO RUTA L-25 S: CR.RUTA L-11 - CR. RUTA L-19 (ESPERANZA)
Etapa Actual : EJECUCION
Institución Responsable : VIALIDAD MOP VII REGION DEL MAULE
Año/Etapa Asignada : 2010 EJECUCION Buscar
2009 EJECUCION
2010 EJECUCION
Volver
División de Planificación, Estudios e Inversión MIDEPLAN -
Ahumada 48 Piso 6 - Santiago, Chile - Fonos (562) 675 1661 (Inversiones) y 675 1694 (BIP)
Sitio optimizado para pantalla 800 x 600, navegadores IE 7 y Mozilla Firefox 3.0 - Herramientas para descargas y visualizar: WinZip – Adobe Acrobat

Figura 16.3: Módulo Crear/Eliminar Asignación

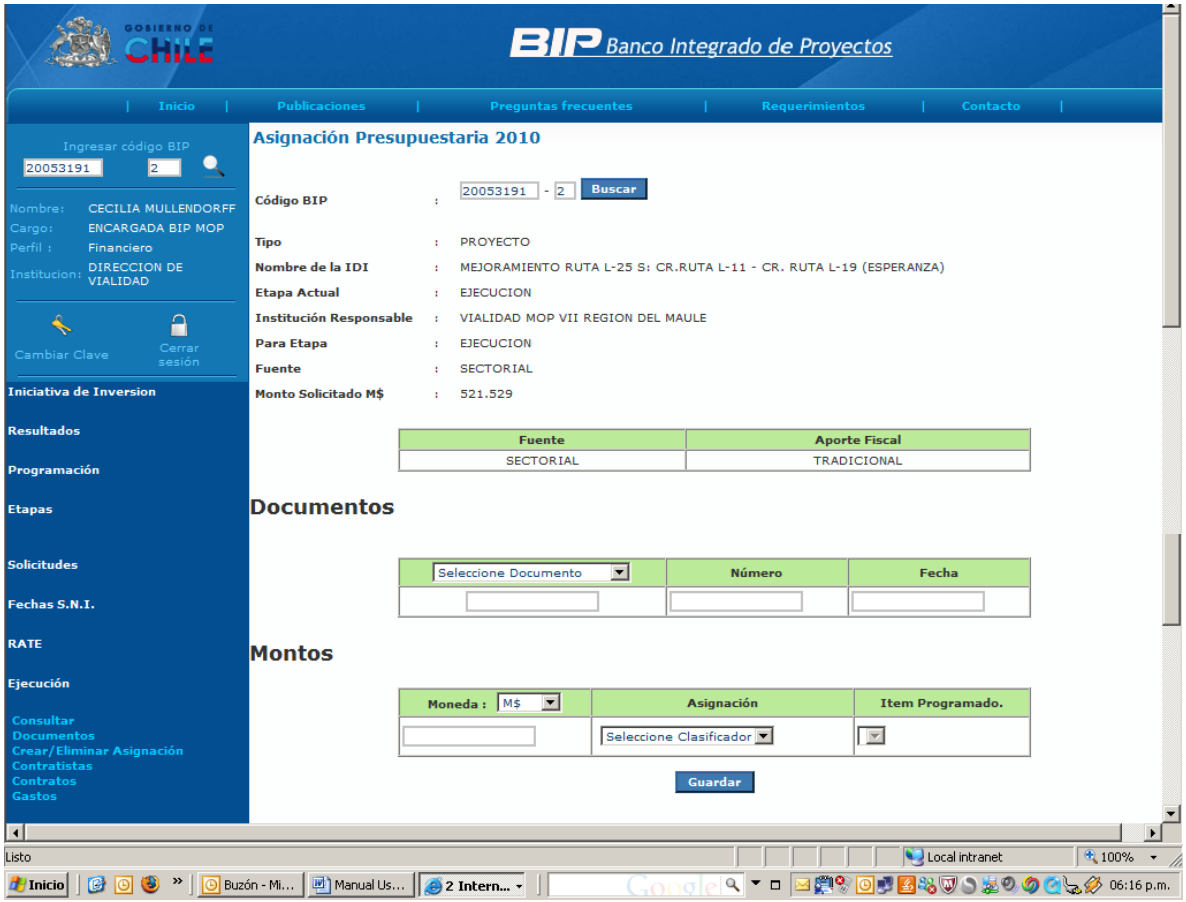


Figura 16.4: Pantalla de ingreso de Asignación

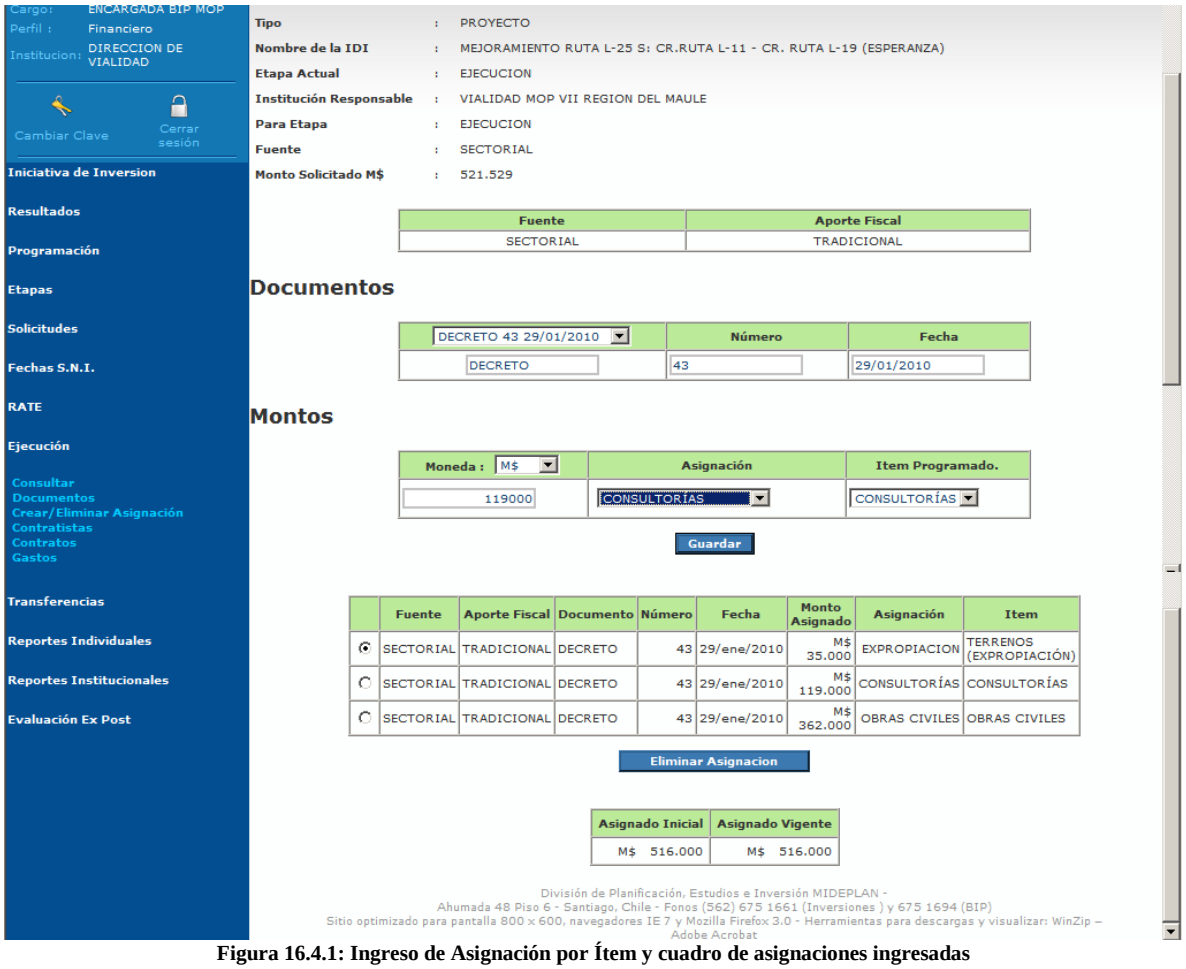


Figura 16.4.1: Ingreso de Asignación por Ítem y cuadro de asignaciones ingresadas

8.3 Contratos

Los contratos pueden ser ingresados una vez que exista asignación vigente para los ítems seleccionados para ingresarle contrato. Asimismo, antes de proceder a crear el contrato se requiere previamente chequear la nómina de contratistas de la institución, a modo de no tener inconvenientes en la creación del contrato.

8.3.1 Módulo Contratistas:

Al ingresar al Módulo, aparecerá la opción de crear contratista, como también de buscar contratista por alguna palabra clave, tal y como aparecen imágenes que se muestran a continuación:

GOBIERNO DE CHILE
BIP Banco Integrado de Proyectos
Inicio | Publicaciones | Preguntas frecuentes | Requerimientos | Contacto
Ingresar código BIP
Nombre: CECILIA MULLENDORFF
Cargo: ENCARGADA BIP MOP
Perfil : Financiero
Institucion: DIRECCION DE VIALIDAD
Cambiar Clave
Cerrar sesión
Iniciativa de Inversion
Resultados
Busqueda/Ingreso de Contratista
Ayuda
RUT : - Nombre :
Crear Contratista
Buscar Contratistas
Listar Todos
No existe contratista con las características indicadas.
Volver
División de Planificación, Estudios e Inversión MIDEPLAN -
Ahumada 48 Piso 6 - Santiago, Chile - Fonos (562) 675 1661 (Inversiones) y 675 1694 (BIP)
Sitio optimizado para pantalla 800 x 600, navegadores IE 7 y Mozilla Firefox 3.0 - Herramientas para descargas y visualizar: WinZip – Adobe Acrobat

Figura 16.5: Módulo Contratistas, Crear o Buscar Contratistas

8.3.2 Módulo Contratos:

Este Módulo permite la creación de contratos, modificar contratos ya ingresados, eliminar contratos (siempre y cuando no registren gastos), como también dar término anticipado o normal a alguno de ellos. Asimismo, permite exportar la información de cada contrato a una Planilla Excel a modo de que se pueda trabajar directamente en la información proporcionada por el Sistema.

Cabe señalar que la opción Historial de Modificaciones permite chequear las correcciones realizadas individualizando al usuario que las realizó junto con la fecha en que se procedió a modificar.

Figura 17: Módulo Contratos

8.3.2.1 Crear Contrato:

Esta opción permite crear contratos para los ítems que registren asignaciones vigentes.

Al pinchar crear contratos aparece la información de los datos de encabezamiento tales como: Código BIP, Tipología, Nombre de la IDI, Etapa Actual, Institución Responsable y Monto Asignado Disponible en M$. Asimismo, se despliega una pantalla para ser llenada por el usuario encargado con los datos correspondientes.

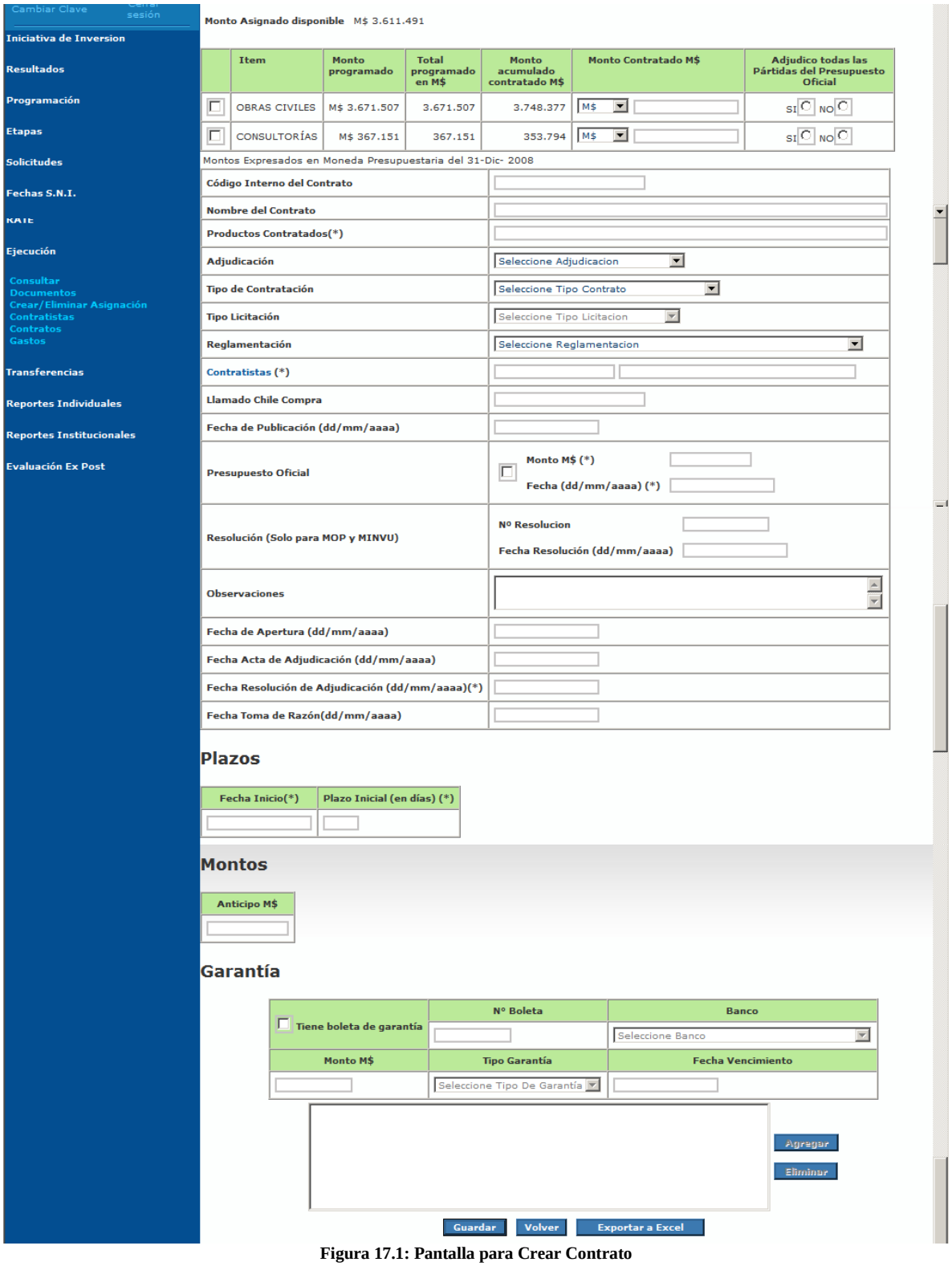


Figura 17.1: Pantalla para Crear Contrato

Consideraciones:

- Los datos obligatorios son: Ítems y montos contratados, productos contratados, fecha de resolución de adjudicación, fecha de inicio y plazo. Aparecen con *.
- El primer contrato de una Etapa cierra automáticamente la Etapa anterior, y abre la nueva etapa contratada con la fecha de inicio del contrato.
- El sistema valido que los montos ya contratados más los montos para el nuevo contrato sea menor o igual al costo total del ítem a moneda presupuestaria y valida el 10% adicional.
- Se debe marcar (adjudicó todas las partidas SI/NO) si con ese contrato se está completando todos los alcances programados para ese ítem de inversión y no existirán más contratos asociados a él ítem ya contratado.

8.3.2.2 Modificar Contratos

Se ingresa al modulo contrato se selecciona el contrato ya ingresado y se pulsa botón modificar contrato como lo muestra la figura 17.2.

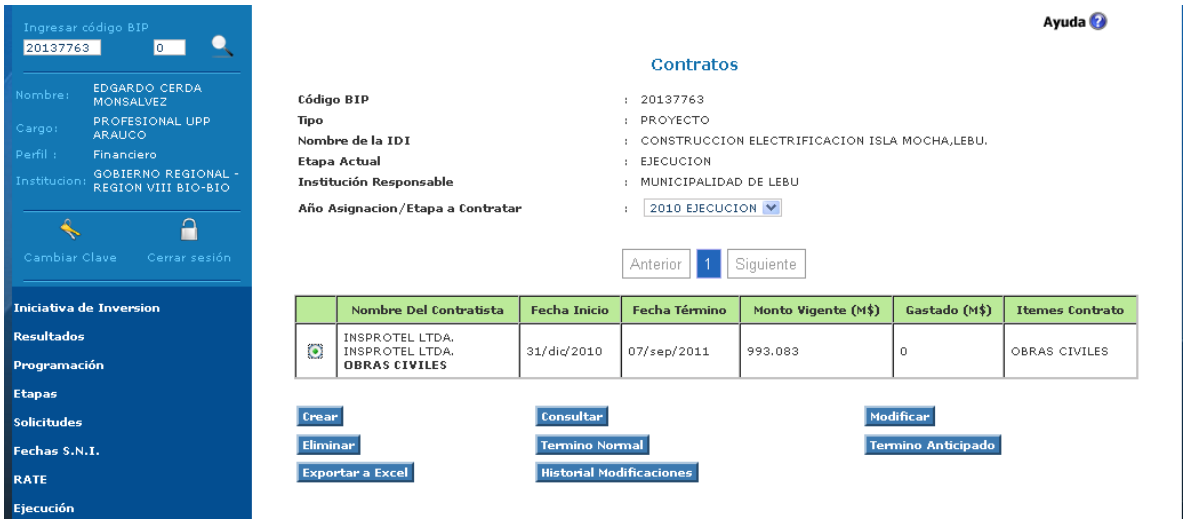


Figura 17.2: Pantalla para Modificar Contrato

Permite agregar información o ajustar los valores ingresados en la creación como el plazo y el valor del contrato. En los ajustes, el valor ingresado reemplaza al anterior tanto en monto como plazo, por lo que corresponde ingresar los nuevos valores no el incremental.

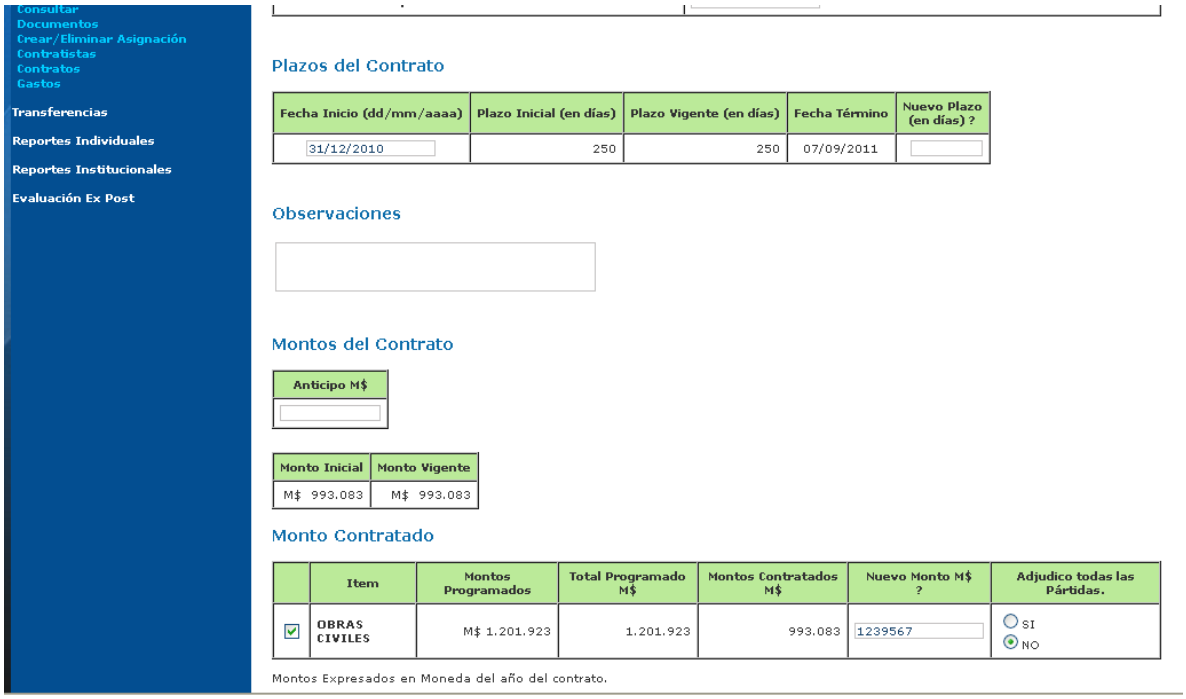


Figura 17.2.1: Pantalla para Modificar montos Contrato

8.3.2.3 TERMINO NORMAL

Permite ingresar el término del Contrato con su correspondiente fecha de recepción provisoria como definitiva.

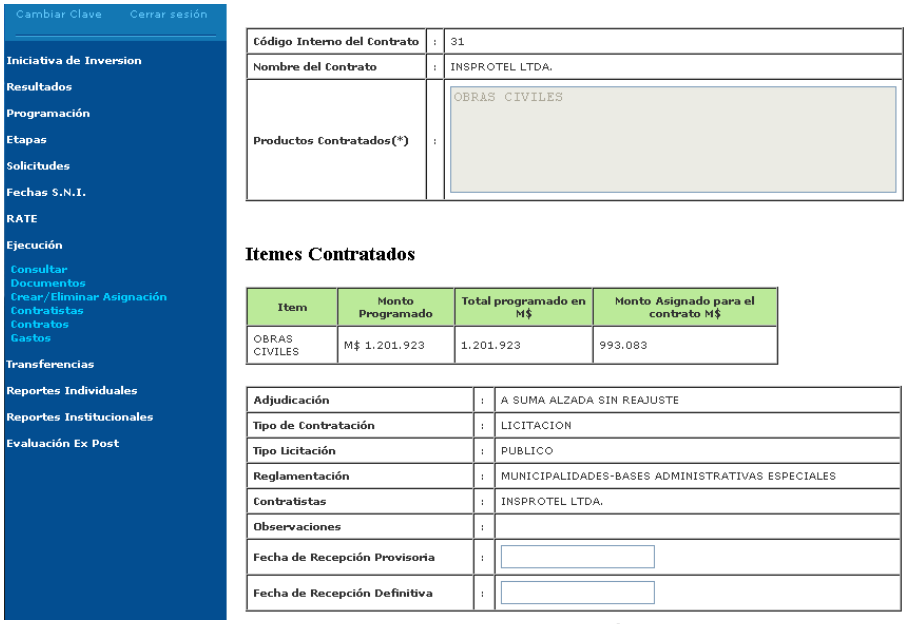


Figura 17.2.2: Pantalla para dar término normal a un Contrato

8.3.2.4 TERMINO ANTICIPADO

Permite dar término anticipado a contratos, producto de un decreto o resolución administrativa que instruye dicho procedimiento.

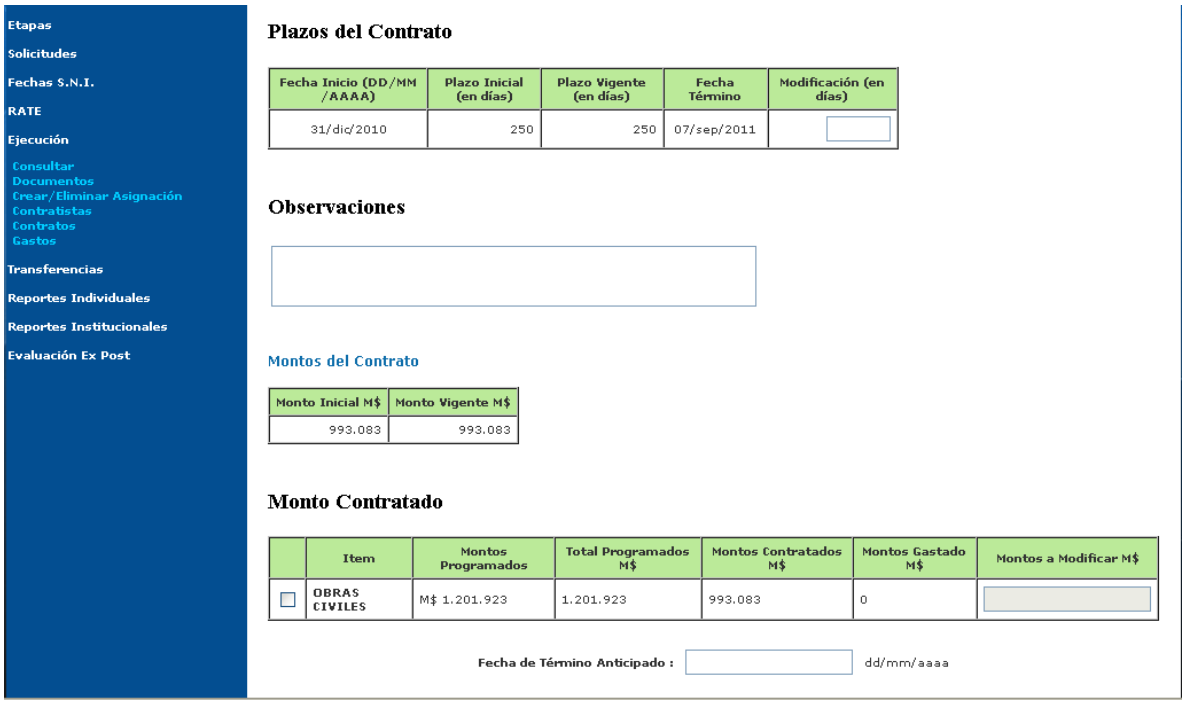


Figura 17.2.3: Pantalla para dar término anticipado a un contrato

8.3.2.5 Eliminación de Contratos

La opción de eliminación sólo es posible activarla cuando no se hayan ingresado gastos con cargo a éste contrato

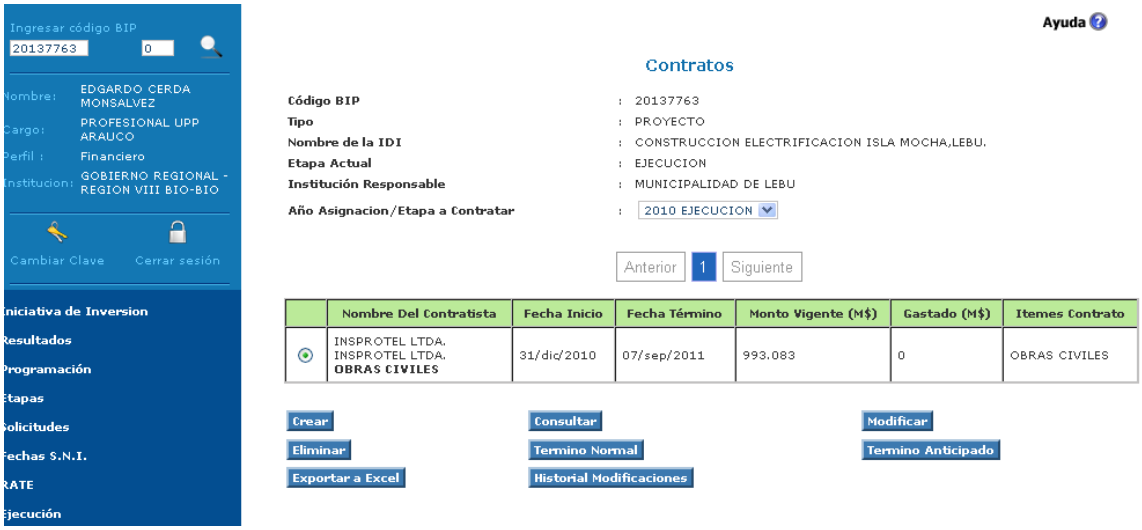


Figura 17.2.4: Pantalla para eliminar un contrato

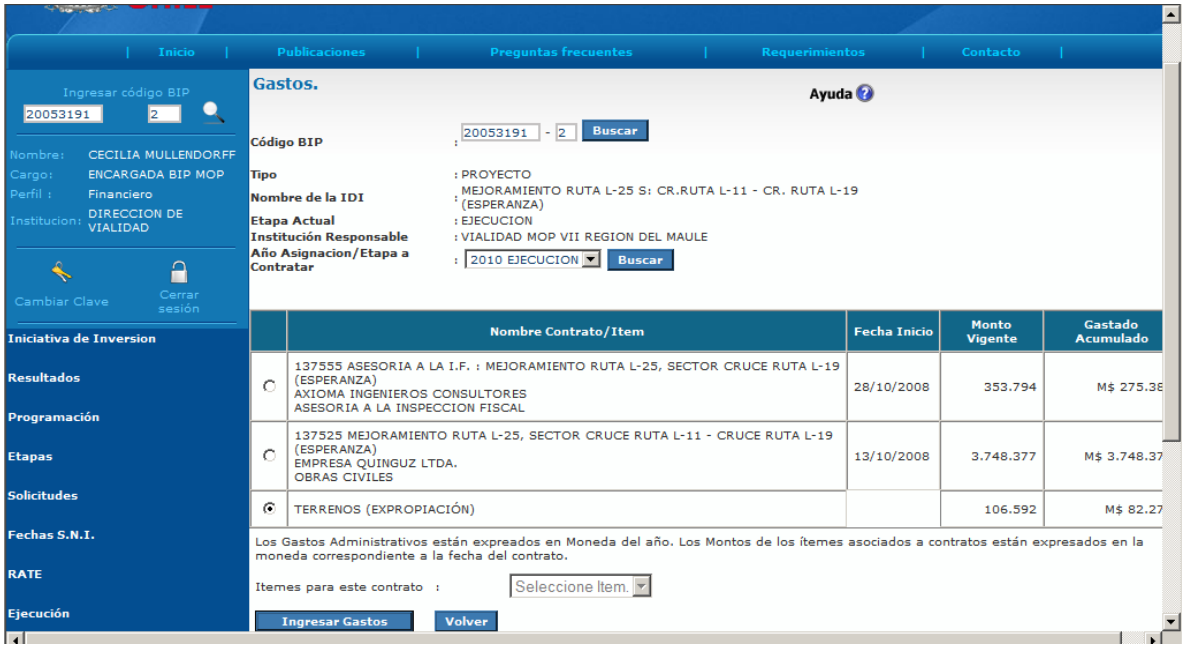
8.4 Gastos

En el módulo Gastos se ingresan los gastos tanto de contratos, como de los ítemes que no poseen contratos, como es el caso de Gastos Administrativos, Otros Gastos y Expropiaciones. Los gastos se ingresan a mes vencido, vale decir, un gasto realizado en Mayo, podrá ser ingresado el 1° de Junio.

Al ingresar al Módulo Gastos aparece en la pantalla una opción para seleccionar el año y Etapa para ingresar Gastos, una vez seleccionado lo anterior, aparece el listado con el o los contratos e ítems para realizar el ingreso de gastos, según corresponda. Se debe seleccionar el contrato o ítem y proceder al ingreso de gastos.

BIP Banco Integrado de Proyectos
Inicio
Publicaciones
Preguntas frecuentes
Requerimientos
Contacto
Ingresar código BIP
20053191
2
Nombre: CECILIA MULLENDORFF
Cargo: ENCARGADA BIP MOP
Perfil : Financiero
Institucion: DIRECCION DE VIALIDAD
Cambiar Clave
Cerrar sesión
Iniciativa de Inversion
Resultados
Gastos.
Ayuda
Código BIP : 20053191 - 2 Buscar
Tipo : PROYECTO
Nombre de la IDI : MEJORAMIENTO RUTA L-25 S: CR.RUTA L-11 - CR. RUTA L-19 (ESPERANZA)
Etapa Actual : EJECUCION
Institución Responsable : VIALIDAD MOP VII REGION DEL MAULE
Año Asignacion/Etapa a Contratar : 2009 EJECUCION Buscar
2009 EJECUCION
2010 EJECUCION
División de Planificación, Estudios e Inversión MIDEPLAN -
Ahumada 48 Piso 6 - Santiago, Chile - Fonos (562) 675 1661 (Inversiones) y 675 1694 (BIP)
Sitio optimizado para pantalla 800 x 600, navegadores IE 7 y Mozilla Firefox 3.0 - Herramientas para descargas y visualizar: WinZip – Adobe Acrobat

Figura 18: Módulo Gastos y listado de contratos e ítems para ingresar gastos



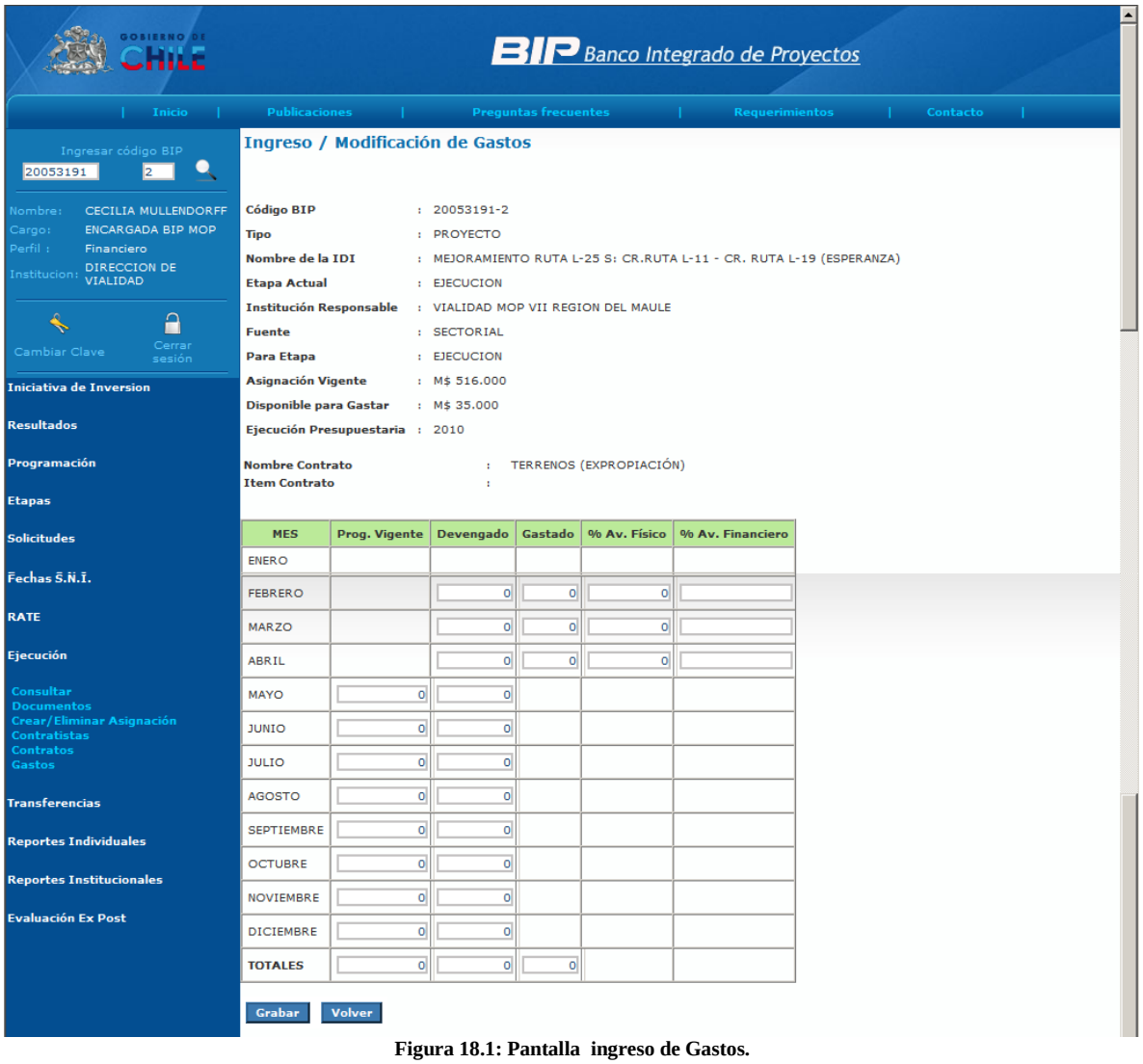


Figura 18.1: Pantalla ingreso de Gastos.

Consideraciones:

- El usuario debe pertenecer a una Institución Financiera que financia la IDI.
- La IDI debe tener un contrato vigente para el año en que se ingresa gasto.
- Sólo el gasto administrativo, Otros Gastos y las expropiaciones se ingresa directamente al gasto, es decir no requiere tener asociado un contrato.
- No se puede ingresar datos de gastos si previamente no se ingresó el programado y devengado correspondiente.
- Se valida contra el monto asignado del ítem para el año.
- El monto devengado no puede ser mayor al programado y el gastado tampoco puede ser mayor al devengado.

9. Saldo Por Invertir

El saldo por Invertir tendrá variaciones dependiendo de la situación de la Solicitud IDI, vale decir, una solicitud Nueva realizada tanto de forma automática como manual tendrá su saldo por invertir tal y como se detalla en la anualización de la programación.

En el caso de Solicitudes IDI de arrastre, se deberá tener en cuenta los gastos ingresados, de los cuales dependerá y variará el Saldo por invertir.

El Saldo por Invertir, se calcula con la siguiente fórmula:

Monto Contratado + Monto Programado Pendiente + Programado ítems sin contrato – (Gasto según Contrato + Gasto ítems sin contrato)

Monto Contratado: Corresponde a los valores de cada contrato para cada uno de los ítems, este valor no sufre variaciones en sus monto por el factor del IPC.

Monto Programado Pendiente: Corresponde a la diferencia entre el monto programado a moneda Presupuestaria para cada ítem al cual se le ingresa contrato, menos el monto contratado para cada uno de los ítems.

El monto programado pendiente sufre variaciones dependiendo del año de los contratos y el año para el cual se está calculando el saldo. Para este cálculo se utiliza el monto programado del primer contrato para cada ítem y a la diferencia entre el monto programado y la suma de los contratos ingresados para ese mismo año corresponde el monto programado pendiente. Si existen contratos para años posteriores el programado pendiente se corrige de acuerdo a la moneda correspondiente y se le van restando los siguientes contratos y así sucesivamente se obtiene el monto programado pendiente final.

Programado ítem sin contrato: Valor programado de los Ítems que no requieren contrato, se ajusta de acuerdo a la moneda (Gasto Administrativo, Otros Gastos y Expropiaciones).

Gasto Según Contrato: Corresponde a los gastos de cada contrato, este valor no sufre variaciones en sus monto por el factor del IPC.

Gasto ítems sin contrato: Son los gastos de los Ítems que no poseen contrato.

Consideraciones:

- Al cerrar las partidas en algún contrato ingresado al BIP el monto programado pendiente para el o los ítems contratados corresponde a cero.
- El valor del Gasto Según Contrato no sufre variaciones en sus montos por el factor del IPC.
- El valor del gasto por ítem que aparece en el cuadro está reflejado en moneda presupuestaria. Ej. si aparece en la fila del año 2008 esta expresado en moneda IDI diciembre año 2007.

10. REPORTES INDIVIDUALES E INSTITUCIONALES

Este módulo pone a disposición del usuario reportes predefinidos que se extraen rápidamente sin necesidad de procesarlos.

10.1 REPORTES INDIVIDUALES:

Para acceder a los reportes, necesariamente debe ingresar el código BIP a consultar. Las consultas disponibles son: Ficha IDI, Historial Rate, Asignaciones y Contratos.

- Reporte Ficha IDI:

En la pantalla aparecen los datos de encabezamiento del Proyecto y sólo debe seleccionar el año y etapa para realizar la consulta. Cabe destacar que puede seleccionar más de un año y etapa, para luego generar el reporte. Esta opción permite generar los reportes en Moneda IDI o Moneda Presupuestaria, vale decir, desfase de 2 y 1 año respectivamente.

Figura 19: Reporte Ficha IDI, selección de años y etapas

- Historial RATE:

En la pantalla aparecen los datos de encabezamiento del Proyecto y sólo debe seleccionar el año y etapa para realizar la consulta.

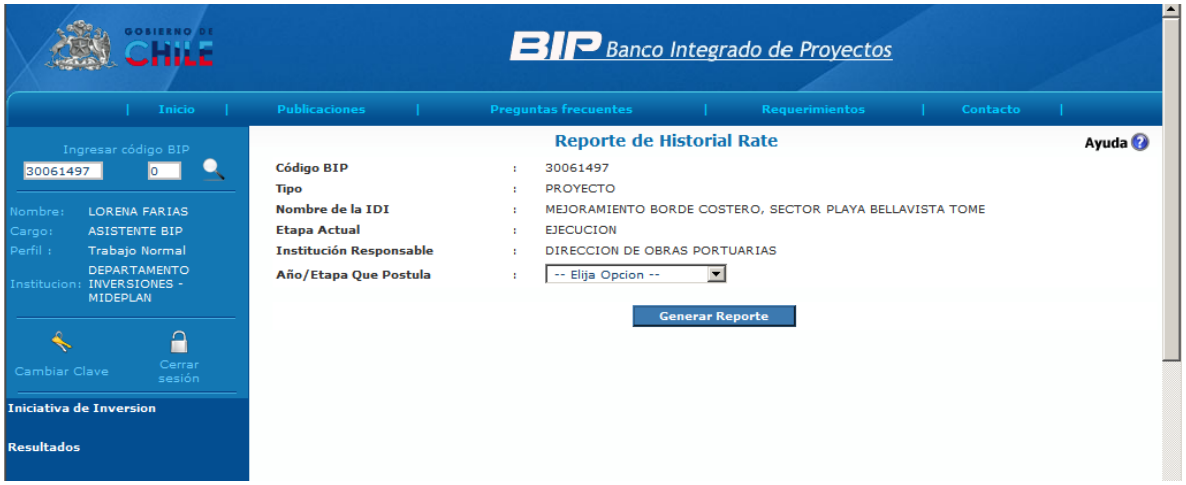


Figura 20: Reporte de Historial RATE

- Reporte Asignaciones:

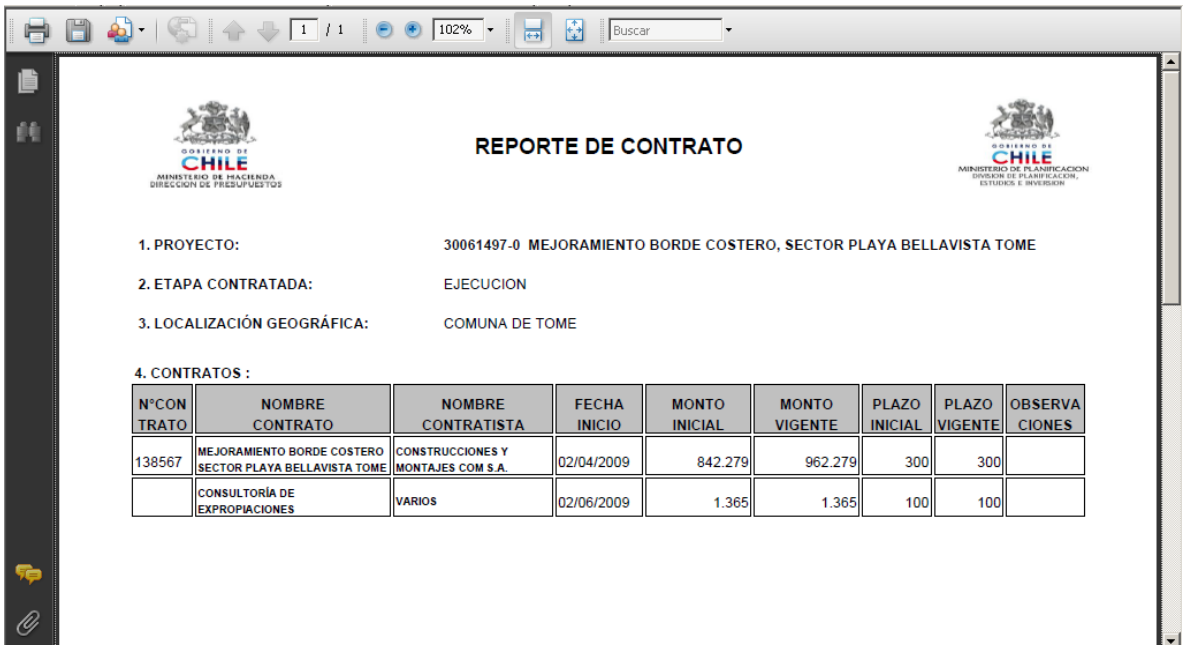
En la pantalla aparecen los datos de encabezamiento del Proyecto en el cual debe seleccionar el año y etapa para realizar la consulta. Esta opción permite exportar los datos a Planilla Excel o PDF, según se requiera.

Figura 21: Reporte de Asignaciones

- Reporte de Contratos:

En la pantalla aparecen los datos de encabezamiento del Proyecto en la cual debe seleccionar la Etapa y contratos. Esta opción permite seleccionar todos los contratos correspondientes a una etapa.

Figura 22: Reporte de Contratos



REPORTE DE CONTRATO

1. PROYECTO: 30061497-0 MEJORAMIENTO BORDE COSTERO, SECTOR PLAYA BELLAVISTA TOME

2. ETAPA CONTRATADA: EJECUCION

3. LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA: COMUNA DE TOME

4. CONTRATOS :

N°CONTRATO	NOMBRE CONTRATO	NOMBRE CONTRATISTA	FECHA INICIO	MONTO INICIAL	MONTO VIGENTE	PLAZO INICIAL	PLAZO VIGENTE	OBSERVACIONES
138567	MEJORAMIENTO BORDE COSTERO SECTOR PLAYA BELLAVISTA TOME	CONSTRUCCIONES Y MONTAJES COM S.A.	02/04/2009	842.279	962.279	300	300	
	CONSULTORÍA DE EXPROPIACIONES	VARIOS	02/06/2009	1.365	1.365	100	100	

10.2 REPORTES INSTITUCIONALES:

Las consultas disponibles son: Reporte Consolidado de Solicitudes, Solicitudes; Resultado RATE (Detalle), Solicitudes; Informe de Solicitudes, Reporte Consolidado Institucional, Ejecución; Informe de Asignaciones, Ejecución; Balance Presupuestario.

- Reporte Consolidado de Solicitudes:

En la pantalla aparece una opción para seleccionar la Fuente de Financiamiento entre F.N.D.R., Sectorial, Municipal o Empresa. Al seleccionar cualquiera de estas fuentes y generar el reporte, aparecerá un listado de todas las solicitudes Nuevas con fecha de ingreso al S.N.I. asociadas a dicha fuente de financiamiento.

Figura 23: Reporte Consolidado de Solicitudes

- Solicitudes - Resultado RATE (Detalle):

En la pantalla se despliegan una serie de opciones para realizar la consulta, tales como Año Postulación, Fuente Financiamiento, Institución Financiera, Clasificación Sectorial, Región, Institución que Recomienda, Situación RATE y fecha desde y hasta.

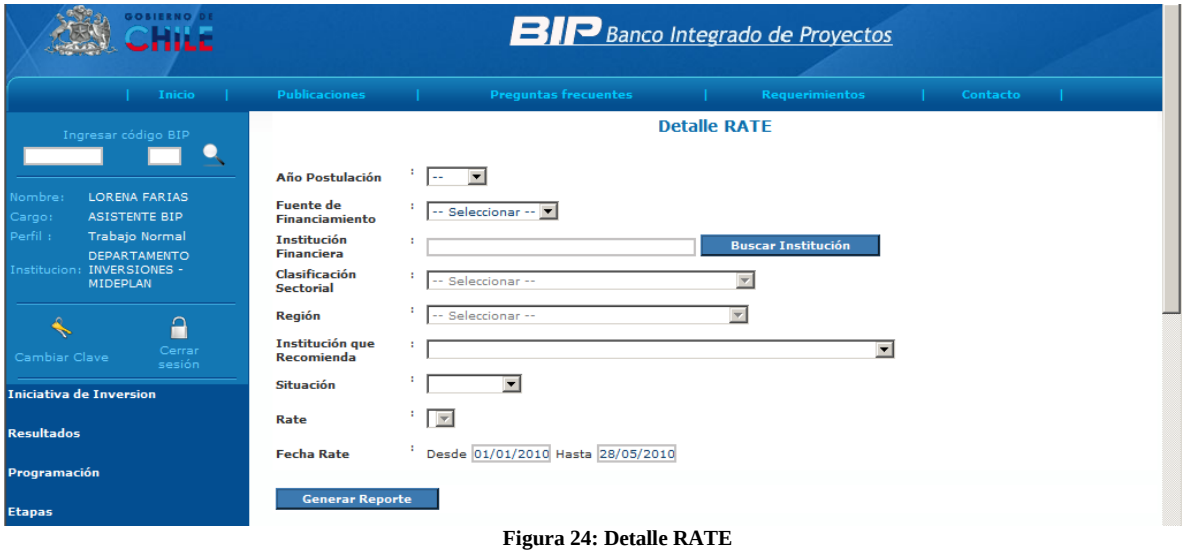


Figura 24: Detalle RATE

- Solicitudes – Informe de Solicitudes:

En la pantalla aparecen una serie de opciones para seleccionar el Año de Ejecución, Fuente Financiamiento, Institución Financiera, Clasificación Sectorial, Subsector y Ubicación Geográfica.

Figura 25: Informe de Solicitudes

- Reporte Consolidado Institucional:

En la pantalla aparece una opción para seleccionar la Fuente de Financiamiento. Al generar el Reporte aparecerá un listado de Solicitudes con RATE para el año vigente correspondientes a la Fuente de Financiamiento seleccionada.

Figura 26: Reporte Consolidado Institucional

- Ejecución- Informe de Asignaciones:

En la pantalla aparecen una serie de opciones para seleccionar el Año Ejecución, Fuente de Financiamiento, Institución Financiera, Clasificación Sectorial, Subsector, Ubicación Geográfica. Al generar reporte el resultado se exporta a un archivo Excel.

Figura 27: Reporte Consolidado Institucional

- Ejecución – Balance Presupuestario:

En la pantalla aparecen las opciones para seleccionar Año de Ejecución, Mes de Corte Gasto, Fuente Financiamiento, Institución Financiera. El reporte se genera y exporta a Excel o PDF, según se requiera.

Figura 28: Balance Presupuestario